

नवीन निवृत्ती वेतन आज्ञावलीची अंमलबजावणी
करणे बाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग, मंत्रालय,
शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण १०१०/प्र.क्र.१७/भाग-५/कोषा प्रशा-५
मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : २६, नोवेंबर, २०१२.

शासन निर्णय -

१. नवीन निवृत्ती वेतन आज्ञावली एप्रिल २०१२ पासून अंमलांत आलेली आहे. निवृत्ती वेतन प्रदान आदेशाची प्रणालीत नोंद घेणे, निवृत्ती वेतन धारकांची ओळख पटविणे, प्रथम प्रदानाचे / अंशराशीकरणाचे देयक तयार करणे आणि मासिक देयके तयार करणे या सर्व बाबी यापुढे प्रणालीवरच करणे बंधनकारक राहील. कोणत्याही परिस्थितीत निवृत्ती वेतनाशी निगडीत कोणतीही बाब प्रणाली शिवाय इतर मार्गाने करण्यांत येऊ नये. महालेखापाल कार्यालयांमधून निवृत्ती वेतन प्रकरणे थेट अॅन लाईन पध्दतीने प्रणाली मध्ये समाविष्ट केली जात आहेत. त्यामुळे त्या बाबतची सर्व माहिती प्रणालीवर थेट उपलब्ध होते. तथापि, पूर्वी वापरात असलेल्या पास या प्रणालीत सर्व निवृत्ती वेतन धारकांची संपूर्ण माहिती भरली नसल्याने, प्रत्येक निवृत्ती वेतन धारकाचे प्रकरणाच्या आधारे ज्या नोंदी प्रणालीत आढळत नाहीत त्या पूर्ण करण्यांत याव्यात. तसेच प्रणालीतील निवृत्ती वेतन धारकाची संपूर्ण माहिती तपासून चूकीच्या माहितीची दुरुस्ती करण्यांत यावी.
२. महालेखापाल कार्यालय यांनी निर्गमित केलेल्या निवृत्ती वेतन प्रदान आदेशांमध्ये त्याचा प्राधिकार क्रमांक नमूद केलेला असतो. निवृत्ती वेतन प्रदानाच्या प्राधिकार क्रमांकातील सुरुवातीचे दोन अंक (डावीकडुन) ११ या अंकांनी दर्शविलेले असतात. तिसरा व चौथा अंक निर्गमित केल्याचे वर्ष दर्शवितो, तर डावीकडुन पाचवा व सहावा अंक हा निवृत्ती वेतनाचा प्रवर्ग दर्शवितो. निवृत्ती वेतनाच्या प्रवर्गानिहाय लेखाशिर्ष संकेतांक प्रणालीत उपलब्ध करून दिले आहेत. कोषागार कार्यालयातील कर्मचा-यांनी प्रदान आदेशामधील पाचव्या व सहाव्या अंकानुसार निवृत्ती वेतन कंटेगिरी निश्चीत करावी.

उदाहणार्थ - प्रदान आदेश क्रमांक ११०९०३००५४८ मध्ये ११ हा अंक निवृत्ती वेतन प्रदानाचे प्राधिकार पत्र आहे. (प्रदान आदेश क्रमांक १२ या अंकाने सुरु झाल्यास ते उपदानाचे आदेश तर

१३ या अंकाने सुरु होणारे आदेश अंशराशीकरणाचे आदेश असतात.) ०९ हा अंक वर्ष दर्शवितो (म्हणजेच २००९ साली निवृत्ती वेतन प्रदान आदेश निर्गमित केले आहे.) व त्यापुढील ०३ हा अंक निवृत्ती वेतन धारकाचा प्रकार (पेन्शनची कॅटेगिरी) दर्शवितो. सदर प्रकार (कॅटेगिरी) निवृत्ती वेतन वाहिनी या आज्ञावलीमध्ये निवृत्ती वेतन धारकांची माहिती अद्ययावत करतांना निवृत्ती वेतन धारकांची कॅटेगिरी सुधा अद्ययावत करण्यांत यावी.

३. कोषागारांनी कोणत्याही परिस्थितीत अंशराशीकरणानंतर अंशराशीकरणाची रक्कम मूळ निवृत्ती वेतनाच्या रकमेतून कमी करून दर्शविली जाईल याची खात्री करावी. त्याच प्रमाणे ज्या दिनांकापासून कपात सुरु केली आहे तो दिनांक प्रणालीत नोंदविणे अत्यावश्यक आहे. अशी काळजी न घेतल्यामुळे निवृत्ती वेतनाची अतिरिक्त रक्कम प्रदान झाल्याचे आढळून आल्यास संबंधीतांवर शिस्त भंग विषयक कारवाई करण्यांत येईल.

४. कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकाचे निवृत्ती वेतन नियमाप्रमाणे मूळ निवृत्ती वेतन धारकाच्या सेवानिवृत्ती वेतन प्रदान आदेशात दर्शविलेल्या दिनांका नंतरही कमी केलेल्या दराएवजी वाढीव दराने करण्यात येत असल्याचे निर्दर्शनास आले आहे. ही अत्यंत गंभीर बाब आहे. त्यामुळे कोषागारांनी कोणत्याही परिस्थितीत मूळ निवृत्ती वेतन प्रदान आदेशात दर्शविलेल्या दिनांकास कुटुंब निवृत्ती वेतनाची रक्कम कमी करून (Original rate of FP) अदा करावी. अशी काळजी न घेतल्यामुळे कुटुंब निवृत्ती वेतनाची अतिरिक्त रक्कम प्रदान झाल्याचे आढळून आल्यास संबंधीतांवर शिस्त भंग विषयक कारवाई करण्यांत येईल.

५. उपदान प्रदान आदेशाच्या आधारे उपदानाचे देयक आहरण व संवितरण अधिका-याकडून कोषागारास सादर करण्यांत येते. कोषागारातील लेखा परिक्षा शाखेत सदर देयकाचे लेखापरिक्षण करतांना संबंधीत लेखा परिक्षकाने देयकासोबत कार्यालय प्रमुखांच्या नांवे असलेल्या उपदान प्रदान आदेशाची मूळ प्रत सादर केली आहे याची खात्री करणे अत्यावश्यक आहे. तसेच अशी खात्री केल्यानंतर लेखा परिक्षा शाखेने निवृत्ती वेतन शाखेतील अभिलेखामधील कोषागाराच्या अशा प्रतीशी त्याची पडताळणी करणे आवश्यक आहे. या दोन्ही प्रकारे खात्री केल्यानंतर देयकासोबतची प्रत कोषागारातील लेखा परिक्षकाने रद्द करावी. तसेच पारित केलेल्या देयकाचा प्रमाणक क्रमांक व दिनांक निवृत्ती वेतन शाखेस कळवावा. निवृत्ती वेतन शाखेतील संबंधीत लेखा परिक्षकाने त्याची नोंद प्रणालीत करावी आणि त्याचेकडील मूळ प्रदान आदेशाच्या प्रतीवर संबंधीत तपशिल नोंदवून तो आदेश रद्द केल्याबाबतची नोंद घ्यावी. हो कार्यवाही केली नसल्याचे आढळून आल्यास

संबंधीतांवर शिस्त भंग विषयक कारवाई करण्यांत येईल. अन्य जिल्हयात प्रदान झालेल्या उपदानाच्या देयकाचा प्रमाणक क्रमांक व दिनांक आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्रात निवृत्तीवेतनधारकाच्या ओळखपरिक्षेसमयी प्रणालीत नोंदवावा.

६. ज्या उपदान प्रदान आदेशांचे त्यांच्या दिनांक पासून एक वर्षांच्या कालावधीत प्रदान झालेले नाही, असे प्रदान आदेश प्रणालीवरुन संबंधीत महालेखापाल कार्यालयास सादर करावी. तसेच मूळ प्रत (Hard copy) या संदर्भातील नियमाप्रमाणे पुनर्वैधतेसाठी महालेखापाल कार्यालयास पाठवावी. माहे सप्टेंबर, २०१२ पासुनची मासिक निवृत्ती वेतनाची सर्व देयके कोषागार कार्यालयातील अप्पर कोषागार अधिकारी यांनी प्रणालीद्वारे लेखाशिर्ष संकेतांकानिहाय तयार करावीत. संकेतांक दर्शविणारी यादी प्रपत्र ब म्हणून जोडण्यांत आलेली आहे. महालेखापाल कार्यालयांना पाठविली जाणारी निवृत्ती वेतन विषयक प्रमाणके लेखाशिर्षानुसार असणे आवश्यक आहे.

७. निवृत्ती वेतन शाखेतून लेखापरिक्षणाकरिता व प्रदानाकरिता पाठविली जाणारी सर्व देयके इतर आहरण व संवितरण अधिकारी ज्या प्रकारे देयके सादर करतात त्याप्रकारे पाठविली जाणे अत्यंत आवश्यक आहे. त्यामुळे निवृत्ती वेतन शाखेच्या अप्पर कोषागार अधिकारी यांना या प्रकारच्या प्रदानांकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून घोषित करण्यांत आले आहे. या बाबत कोषागार अधिकारी यांनी अत्यंत जागरुक राहणे आवश्यक आहे. कोषागारातील लेखा परिक्षण शाखेतील संबंधीत लेखा परिक्षकाने तसेच अप्पर कोषागार अधिकारी यांनी अशा देयकांचे नियमित स्वरूपात लेखा परिक्षण करून ती पारित करण्यायोग्य असल्यास पारित करावी. त्याच प्रमाणे सर्व देयके विहित नमुन्यात असल्याची खात्री करावी. विहित नमुन्यात देयके सादर केली नसतील तर ती परत करावीत. मासिक देयके लेखाशिर्ष संकेतांक निहाय नसल्यास अशी देयके परत करावीत. प्रणालीतून तयार झालेल्या देयकांवर कोणत्याही दुरुस्त्या हाताने/ मानवी पद्धतीने करु नयेत. कोणत्याही दुरुस्त्या प्रणालीतच करणे बंधनकारक आहे.

८. मासिक निवृत्तीवेतन देयक तयार करतांना निवृत्तीवेतन शाखेतील सर्व लेखापरिक्षकांनी Change Statement तयार करून अप्पर कोषागार अधिकाऱ्याकडून Approve करून घ्यावेत. एकदा सर्व Change Statement approve झाल्यावर अप्परकोषागार अधिकारी यांनी योजनासांकेतांकनिहाय मासिक देयके तयार करावी. सर्व बँकांच्या शाखेची Change Statement तयार करून approve झाल्याची खात्री केल्यावरच योजनासांगेतांकनिहाय मासिक देयके तयार

करावीत. नंतर त्या देयकातील निवृत्तीवेतन शाखेतील प्रत्येक लेखापरिक्षकाने केलेल्या बदलांची तपासणी करावी व ती योग्य असल्यास अप्पर कोषागार अधिकारी यांनी सदर देयके approve करावी.

९. त्यानंतर सदर सर्व देयकांकरिता योजना संकेतांकनिहाय अर्थसंकल्पीय प्राधिकारपत्रे काढण्यात यावी व लेखापरिक्षा शाखेस सर्व देयके पाठवावीत. लेखापरिक्षा शाखांनी योजना संकेतांकनिहाय तयार केलेली सर्व देयके तपासावीत व जर ती योग्य असल्यास पारित करावीत. त्यापैकी एखादे देयक आक्षेपित असेल तर त्या देयकास आक्षेप लावून **सर्वच देयके IFMS** प्रणालीद्वारे Reject करावी आणि सर्व देयके (सर्व योजना संकेतांकनिहाय तयार केलेली) परत करावित. परत केलेल्या अशा सर्व देयकांचे अर्थसंकल्पीय प्राधिकारपत्र निवृत्तीवेतन शाखेतील DDO/ATO यांनी बीम्स प्रणालीवर जाऊन Undo करावे व आक्षेपित निवृत्तीवेतन देयकात योग्य ते बदल करवून घेऊन सर्व योजना संकेतांकनिहाय देयके प्रणालीवर पुन्हा तयार करावीत व पुन्हा वरीलप्रमाणे कार्यपद्धती अवलंबवावी.

१०. कोणत्याही परिस्थितीत सर्व निवृत्तीवेतनाचे मासिक देयके तयार करून कोषागारातील लेखापरिक्षा शाखेकडे पाठवू नये तसेच लेखापरिक्षा शाखेने सर्व देयकांपैकी काही देयके आक्षेपित किंवा पारित करू नये व एकवर सर्वच देयके पारित अथवा एक किंवा जास्त देयके आक्षेपित असतील तर/ सर्व देयके परत करावीत. लेखाशिर्ष संकेतांकनिहाय देयके तयार केल्यानंतर त्याच लेखाशिर्ष संकेतांकाखाली त्यांची बीडीएस प्राधिकारपत्रिका काढावी व सदरची देयके प्रचलीत पद्धतीप्रमाणे कोषागारात सादर करावीत. प्रथम प्रदान करावयाच्या देयकांचा नमुना (MTR-३७) तसेच लेखाशिर्ष संकेतांक निहाय करावयाच्या मासिक देयकाचा नमुना (MTR-३८) या सोबत जोडला आहे. या देयकाच्या नमुन्यास या शासन निर्णयानुसार मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.

११. चुकीचे वर्गीकरण झाले असल्यास योग्य त्या लेखाशिर्षाखाली स्थानांतरीत नोंद (Transfer entry) करून चुकीची दुरुस्ती करण्याची जबाबदारी संबंधीत कोषागार कार्यालयाची राहील. प्रत्येक कोषागार अधिकारी यांनी प्रत्येक तीन महिन्यात उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही झाल्याची खात्री करण्याकरिता एकूण निवृत्ती वेतन धारकाच्या संख्येच्या वीस टक्के प्रकरणी तपासणी करावी व त्यापैकी योग्य कार्यपद्धती पाळली नसल्याबाबतचे निष्कर्ष संबंधीत विभागीय सहसंचालक यांच्याकडे सादर करावेत. विभागीय सह संचालकांनी निवृत्तीवेतनवाहिनीच्या कोषागारांकडुन होणा-या वापराबाबत योग्य ते संनियंत्रण ठेवावे. त्याकरिता वेळोवेळी तपासणी करावी. विभागीय

सहसंचालकांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील कोषागारांकडुन वर नमुद केल्याप्रमाणे प्राप्त होणा-या अहवालांचे एकत्रिकरण करून आपला अहवाल लेखा व कोषागारे संचालनालयास सादर करावा.

सदरचे आदेश हे शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१२११२६१२३८०३४७०५ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.



(स.अ.मु. नक्वी)
शासनाचे उप सचिव

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव,

मुख्यमंत्र्यांचे व उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,

सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,

सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,

प्रशासकीय विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालय प्रमुख,

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.

महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,

महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,

महालेखापाल (वाणिज्यिक लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,

सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ, सचिवालय, मुंबई,

प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा), मुंबई, प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,

प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई,

सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,

संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,

मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई,

सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे, नाशिक, नागपूर, अमरावती, औरंगाबाद, कोकण भवन, नवी मुंबई,

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई/वांद्रे, निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,

सर्व कोषागार अधिकारी, व सर्व उपकोषागार अधिकारी,

निवड नस्ती, वित्त विभाग-कोषा प्र-५.

FIRST PAYMENT

MTR37

2071 FIRST PAYMENT PENSION BILL

Page no. 1

Demand No
 Scheme Code :
 Bill No
 Vr No

Charge/Voted
 Non Plan
 Date
 Date

Treasury Name :
 Scheme Descr.
 Bill Group No
 DDO Code :

Bank Name	Branch Name	No Of Pensioners	Gross	Deduction	Net
-----------	-------------	---------------------	-------	-----------	-----

Total -->

Below Rs. (In Words)

Deduction Scheme code :	Amount	Deduction Scheme code	Amount
-------------------------	--------	-----------------------	--------

Signature With Stamp
 D.D.O Pension

Used for Audit Section Only

Used for Cheque /Cash Section

PASSED FOR PAYMENT AND PAY RS.
 IN WORDS

CHEQUE NO /ECS/
 EFT/NEFT Advice No
 Date

ASST. PAY AND ACCOUNT OFFICER,PAO MUMBAI
 ADDL. /TREASURY OFFICER

ASST. PAY AND ACCOUNT OFFICER,PAO MUMBAI
 ADDL. /TREASURY OFFICER

For Purpose OF A.G.
 admitted for Rs.
 bjected for Rs.

Audit Officer

FIRST PAYMENT MTR 37

Page No

2071 PENSION FOR THE MONTH OF

Demand No. :	Charge/Voted	Non Plan	Treasury Name :
Scheme Code :	Scheme Deser		Bank Name / Code :-
Bill No			Branch Name/Code :-
Bill Group No	Date		IFS Code.

SrNo
Name of
Pensioner

PPO NO

Category

Vol /PgNo

Account No

Pay com .

B. Pen rate/
Injury

-(Pen.Reduct)/Gal

Tot IR/DP

Peon Allw

Med Allw

Addl Pen

Tot Alloc

Relief

Gross

Arrears

Recoveries

Net Pension

Category Wise summary

NO OF PENSIONER	CATEGORY Code Description	NET AMOUNT Rs.
-----------------	---------------------------	----------------

IR1		
IR2		
IR3		
ALLOC1		
ALLOC2		
ALLOC3		
ALLOC4		
ALLOC5		
Rs.		Total
Rs In word RUPEES		

ASST. PAY AND ACCOUNT OFFICER,PAO MUMBAI
ADDL. / TREASURY OFFICER (Treasury Name)

MTR 38
2071 PENSION BILL FOR THE PERIOD

Page no : 1

Demand No : Charge/Voted Treasury Name :
 Scheme Code : Plan/Non Plan Scheme Descr.
 Bill No Date Bill Group No
 Vr No Date DDO Code :
 6012

Bank Name	Branch Name	No Of Pensioners	Gross	Deduction	Net
-----------	-------------	------------------	-------	-----------	-----

Total -->

Below Rs. (In Words)

Deduction Scheme code : Amount Deduction Scheme code : Amount

Signature With Stamp
D.D.O Pension

Used for Audit Section Only

Used for Cheque /Cash Section

PASSED FOR PAYMENT AND PAY RS. 374406/-
IN WORDS

CHEQUE NO /ECS/
EFT/NEFT Advice No
Date

ASST. PAY AND ACCOUNT OFFICER,PAO MUMBAI
ADDL. / TREASURY OFFICER :

ASST. PAY AND ACCOUNT OFFICER,PAO MUMBAI
ADDL. / TREASURY OFFICER

For Purpose OF A.G.

Admitted for Rs.
Objected . for Rs.

Audit Officer

MTR 38

Page No

2071 PENSION FOR THE MONTH OF
Charge/Voted Non Plan
Scheme Descr
Bill No
Bill Group No

4	35	8	7	7	6	5	9	9	10
SrNo	Name of Pensioner	Category	B. Pen /Injury (Pen. Reduct)	Tot Alloc	Relief	Addl Pen	Arrears	Gross	Recoveries
Pay com	PPO NO	Vol/PgNo	Galatry	Tot IR/DP	Pen Alloc	Med Allow			Net Pension
1	AJAYSING AVTARSING MAKAWANA 1/2/20456054 123456789012345	NGSCS/DF 1235/155	25045 455	15045 150	1000 1500	1500 4560	35460	515000	5460 514700

IR1
IR2
IR3
ALLOC1
ALLOC2
ALLOC3
ALLOC4
ALLOC5
In word RUPEES

Category Wise summary
NO OF PENSIONER CATEGORY Code Description
NET AMOUNT Rs.

Total

Rs.

Dynamic 
ASST. PAY AND ACCOUNT OFFICER,PAO MUMBAL
ADDL. / TREASURY OFFICER (Treasury Name)